

JEDNACÍ ŘÁD

Školské rady při Základní škole Mnichovo Hradiště, Studentská 895

na období 1. 9. 2021 – 31. 8. 2024

Školská rada (dále jen ŠR) při Základní škole Mnichovo Hradiště, Studentská 895, ustavená v souladu s § 167, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, stanovila na svém prvním zasedání dne 19. 4. 2018 tento jednací řád, kterým upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a plnění jejich usnesení.

Čl. 1

Jednání ŠR svolává a řídí předseda školské rady (dále jen předseda). ŠR zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se volí s ohledem na působnost ŠR stanovenou školským zákonem v § 168. Pozvánku na zasedání obdrží členové ŠR a pozvané osoby nejméně 14 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání ŠR zajišťuje ředitel školy.

Čl. 2

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se zasedání ŠR na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení ŠR.

Čl. 3

Program jednání ŠR navrhuje předseda. Vychází při tom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů ostatních členů ŠR, ředitele školy a zřizovatele školy. Podklady pro jednání ŠR zajišťuje předseda a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.

Čl. 4

Zasedání ŠR jsou neveřejná. ŠR je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Členové ŠR a další účastníci podepisují prezenční listinu, předseda určí zapisovatele a ověřovatele zápisu. ŠR se usnáší nadpoloviční většinou členů.

Čl. 5

Při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků rozhodne ŠR do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud ŠR tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud ŠR neprojedná některý uvedený dokument v tomto článku do 1 měsíce od jeho předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 6

Z jednání ŠR se pořizuje zápis, kde se vždy uvede: počet přítomných členů, schválený program jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje datum a místo jednání, zásadní obsah diskuse, podané návrhy, kdo jednání řídil, jméno zapisovatele a ověřovatele. Pokud o to člen ŠR požádá, je v zápisu uvedeno zvlášť a jmenovitě jeho hlasování k navrženému usnesení. Po ověření zápisu ověřovatelem podepíše zápis i předseda. Usnesení ŠR vyhotovuje písemně člen ŠR pověřený předsedou a podepisuje předseda.

Čl. 7

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení ŠR.

14. 10. 2021



Podpis předsedy ŠR